|  |  |
| --- | --- |
| **Принято:**  на педагогическом совете протокол № 2/А  «09» марта 2022 г. | **УТВЕРЖДЕНО:**  Заведующая  МКДОУ «Детский сад № 1 п. Алексеевск»  /Чупрова Е.В./  № 15/1 от « 10» марта 2022 г. |

# Согласовано:

Родительским комитетом

МКДОУ «Детский сад №1 п. Алексеевск»

Протокол № 3 от 10 марта 2022 г.

# Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного

# образования муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 п. Алексеевск»

# Общие положения

* 1. Правила приема на обучение воспитанников по образовательной программе дошкольного образования (далее – правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», утвержденным приказом Минпросвещения России от 04.10.2021г. № 686 «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом № 471 от 08.09.2020г. «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527, и уставом МКДОУ

«Детский сад № 1 п. Алексеевск» (далее – детский сад).

* 1. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее – ребенок, дети) в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования, адаптированным программам, а также в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования.
  2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими правилами.
  3. Детский сад обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен детский сад (далее – закрепленная территория).

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приёма в Учреждение, если его посещают(ли) их братья и сёстры.

* 1. В приёме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьёй 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. .№ 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другое образовательное учреждение обращаются орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.
  2. ДОУ обязано при приёме ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой распорядительным актом администрации Киренского муниципального района «О закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района», другими документами, регламентирующими ДОУ и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.
  3. Копии указанных документов, информация о сроках приёма документов размещаются на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с указанными документами фиксируется в заявлении о приёме в образовательную организацию, и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.
  4. Правила вступают в силу с момента издания приказа об утверждении и действуют до внесения изменений.
  5. Правила считаются пролонгированными на следующий период, если нет изменений и дополнений.

# Порядок приёма в ДОУ

* 1. Приём в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
  2. Документы о приёме подаются в ДОУ, на основании направления выданного Управлением образования Киренского муниципального района.
  3. Приём в ДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя), о зачислении ребёнка в образовательную организацию согласно приложению №1 при предъявлении оригиналов документов.

В заявлении родителем (законным представителем) ребёнка указываются следующие сведения:

* фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребёнка;
* дата и место рождения ребёнка;
* реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;
* адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;
* фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
* реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
* реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
* адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
* о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
* о потребности в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
* о направленности дошкольной группы;
* о необходимом режиме пребывания ребёнка;
* о желаемой дате приёма на обучение.
  1. Перечень копий документов, предоставляемых родителями (законными представителями) – при приёме в ДОУ;
* документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, паспорт гражданина Российской Федерации (копия первой страницы, паспорта

обоих родителей), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

* свидетельство о рождении ребёнка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребёнка и документ подтверждающий(е) законность предоставления прав ребёнка;
* документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
* свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка;
* документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
* документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребёнка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

* 1. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в ДОУ (в личном деле ребёнка) до выпуска ребёнка в школу.
  2. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПк).
  3. Требование представления иных документов для приёма в ДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
  4. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом ДОУ, с актом о закреплении образовательной организации за конкретной территорией, образовательной программой ДОУ, фиксируется в договоре заключенным между ДОУ и законными представителями и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.
  5. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку персональных данных их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
  6. Правила зачисления в ДОУ:
     1. Заявитель представляет в ДОУ в период срока действия направления документы, в соответствии с пунктом 2.4.
     2. Должностное лицо ДОУ формирует личное дело воспитанника.
     3. Уполномоченное лицо ДОУ в ходе рассмотрения представленных заявителем документов проверяет срок их действия, соответствию перечню требуемых для зачисления документов.

Принятие решения о приёме в ДОУ или об отказе в приёме в ДОУ по результатам рассмотрения заявлений и документов, приложенных к ним, осуществляется исключительно в следующих случаях:

* непредставление документов, необходимых для оказания услуги;
* обращение лица, не относящегося к категории заявителей.
  + 1. В случае принятия решения о приёме в ДОУ заведующий, издаёт приказ в течение трёх рабочих дней с момента получения направления Управления образования и полного пакета документов.
    2. Между родителями (законными представителями) ребёнка и ДОУ заключается договор (договор об образовании), определяющий взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, присмотра ухода за ребёнком, длительность пребывания, режим посещения ДОУ, а также размер и порядок платы за присмотр и уход за ребёнком в ДОУ. Договор заключается на весь период пребывания ребёнка в детском саду.
    3. На каждого ребёнка, зачисленного в ДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребёнка документы.
    4. При приёме документов родителю (законному представителю) выдаётся расписка об их получении. Заявление о приёме и прилагаемые к нему документы, регистрируются в журнале приёма в образовательную организацию.
  1. Сведения о ребёнке и его родителях (законных представителях) заносятся в Алфавитную книгу движения воспитанников, где указывается фамилия, имя, отчество ребёнка, его дата рождения, адрес, дата и место прибытия, фамилия, имя отчество матери и отца, их место работы, занимаемая должность, и контактные телефоны.

# Сохранение места в ДОУ за воспитанником

Место за ребёнком, посещающим группу общеразвивающей направленности в ДОУ, сохраняется на время:

* 1. по причине болезни ребенка (в образовательную организацию представляется медицинская справка с указанием диагноза и длительности заболевания);
  2. по причине болезни одного из родителей (законных представителей) ребенка (в образовательную организацию представляется копия медицинской справки или копия листка нетрудоспособности родителя (законного представителя);
  3. по причине лечения или оздоровления ребенка в медицинских, санаторно- курортных организациях иди иных организациях (в образовательную организацию представляется выписка из указанной организации);
  4. по причине отдыха ребенка на период отпуска родителей (законных представителей), но не более 75 календарных дней (в образовательную организацию представляется заявление родителей (законных представителей);
  5. по причине карантина, ремонтных и (или) аварийных работ, принятия решения о закрытии (приостановке деятельности) образовательной организации;
  6. по причине учебного отпуска родителей (законных представителей), в образовательную организацию предъявляется справка-вызов учебного заведения, имеющего государственную аккредитацию;
  7. по причине направления родителей (законных представителей) в командировку (в образовательную организацию предъявляется копия командировочного удостоверения);
  8. по причине нахождения ребенка на домашнем режиме вследствие перенесенного заболевания на основании письменной рекомендации врача-педиатра (в образовательную организацию предъявляется рекомендация врача-педиатра с указанием срока нахождения на домашнем режиме - справка).

# Заключительные положения

* 1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией ДОУ, регулируются Учредителем данного дошкольного образовательного учреждения и в соответствии с положением о регулировании споров.
  2. Настоящие правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования действует, вплоть до принятия новых.

Приложение № 1 к Правилам приёма воспитанников по основной образовательной программе дошкольного

образования в МКДОУ «Детский сад №1 п.Алексеевск»

Заведующей МКДОУ

«Детский сад № 1 п. Алексеевск»

Чупрова Е.В.

От\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И. О. родителя (законного представителя)

Контактный телефон:

Эл.адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заявление**

Регистрационный № от « » 20 года

Прошу зачислить моего ребенка

(фамилия, имя ребенка)

(дата рождения, место рождения ребенка)

в муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №1 п. Алексеевск»

Мать

Ф.И.О., контактный телефон

Отец

Ф.И.О., контактный телефон

Адрес места жительства ребенка, его родителей:

При зачислении прошу учесть следующее:

1. Язык образования
2. Направленность дошкольной группы

(общеразвивающая, компенсирующая)

1. Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании условий для организации обучения и воспитания ребенка с ОВЗ или ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида

(да, нет)

1. Необходимый режим пребывания детей

( полного дня, кратковременного пребывания)

1. ФИО брата или сестры, посещающих данное учреждение (при наличии)

К заявлению прилагаю следующие документы:

Направление Управления образования администрации Киренского муниципального района;

Копия свидетельства о рождении серия \_\_\_\_\_\_\_\_ № выдано

Копия свидетельства о регистрации по месту жительства на закрепленной территории, выдано

Копия паспорта серия № выдан

Медицинское заключение о допуске ребенка в образовательную организацию), выдано

Документ, подтверждающий установление опеки, реквизиты (при наличии);

Направление ПМПК (для зачисления в группу компенсирующей направленности)

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен (а):

/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ / \_\_\_\_\_/

Подпись Ф.И.О

С решением Киренского муниципального района «Об утверждении Порядка взимания платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Киренского муниципального района»

№ 820 от 24.12. 2021 г.

/\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Подпись Ф.И.О.

С постановление администрации города Киренского муниципального района «О закреплении за дошкольными образовательными организациями территориальных участков для учета детей, подлежащих обучению по основным общеобразовательным программам дошкольного образования» № 62 от 17.02.2022 г.

/ / /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Подпись Ф.И.О.

С решением Киренского муниципального района «О родительской плате за присмотр и уход за ребенком в муниципальных казённых дошкольных образовательных учреждениях Киренского района № 819 от 24 декабря 2021 г.

/ / /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Подпись Ф.И.О.

Даю согласие на хранение и обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных

Дата « » \_ 20 г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись

РАСПИСКА

о приеме заявления и иных документов о постановке на учет и зачислении ребенка в МКДОУ «Детский сад № 1 п. Алексеевск»

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1 п. Алексеевск» извещает о приеме заявления № , о зачислении ребенка в дошкольную организацию, поданного « » 20\_\_\_года

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Паспорт № Выдан

Дата выдачи « » 20 года

Адрес проживания п. Алексеевск ул. дом кв.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование документа | Вид документа (оригинал/нотариально заверенная копия/простая копия) | Форма представления  документа  (бумажный / электронный) |
| 1 | Направление управления  образования | Оригинал | бумажный |
| 2 | Копия свидетельства о  рождении ребенка | Ксерокопия | бумажный |
| 3 | Медицинская карта  ребенка | оригинал | бумажный |
| 4 | Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на  закрепленной территории | Оригинал | бумажный |
| 5 | Паспорта родителей (законных  представителей) | ксерокопии | бумажный |

Расписку в приеме заявления и иных документов о постановке на учет и зачислении ребенка в МКДОУ «Детский сад № 1 п. Алексеевск» получил(а):

/ / / Дата 20 г.

Заведующая МКДОУ /Чупрова Е.В./